

AANVRAAGFORMULIER

EVENEMENTEN IN DE OPENBARE RUIMTE VAN DE GEMEENTE BERGEIJK

BELANGRIJK: EEN GOEDE SPREIDING VAN EVENEMENTEN DRAAGT BIJ AAN HET SUCCES VAN UW EVENEMENT. OM EEN GOEDE SPREIDING VAN EVENEMENTEN TE BEVORDEREN VERZOEKEN WIJ U MET KLEM, ALVORENS EEN DATUM VOOR UW EVENEMENT TE KIEZEN, DE DIGITALE EVENEMENTENKALENDER TE RAADPLEGEN VIA WWW.VISITBERGEIJK.NL/NL/UITAGENDA

1. Gegevens van de aanvrager

Achternaam en voorletter(s)	man ☐ vrouw ☐
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
Mobiel nummer	
E-mail adres	
Namens vereniging/ stichting/ andere rechtsvorm	
Website	

Vul vraag 2 in indien de aanvrager niet de organisator is.

2. Gegevens van de organisator

Achternaam en voorletter(s)	man ☐ vrouw ☐
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
Mobiel nummer	
E-mail adres	
Namens vereniging/ stichting/ andere rechtsvorm	
KvK nummer	
Website	

3. Gegevens evenement

Naam evenement	
Locatie van het evenement	
Naam contactpersoon tijdens evenement	man ☐ vrouw ☐
(Mobiel) telefoonnummer tijdens evenement	
Data en tijdstippen van het evenement	
Datum	

Van		Tot		
Datum				
Van		Tot		
Datum				
Van		Tot		
Startdatum en –tijd opbouw				
Datum		Tijd		
Opleverdatum en –tijd leeg / schoon				
Datum		Tijd		
Omschrijving van het evenement (soort evenement/ doelstellingen), zo mogelijk programma bijvoegen				
Omschrijving doelgroep van het evenement				
Bezoekers/ deelnemers				
Hoeveel bezoekers/ deelnemers verwacht u gelijktijdig?		Bezoekers:	Deelnemers:	
Waar komen de bezoekers vandaan?				
Plaatselijk		%		
Regio		%		
Landelijk		%		
Internationaal		%		
4. Evenemententerrein (tekening op schaal bijvoegen)				
Vul met betrekking tot de plaatsing van objecten, onderstaande tabel in:				
Plaatsing objecten	Ja/ Nee	Aantal	Afmetingen	Toelichting
Podium				
Tenten				
Kramen				
Tappunten				
Terras				
Toiletten				
Douches				
Drinkwatervoorziening voor bezoekers				
Barbecue				
Bakken/ frituren e.d.				
Speeltoestellen, attracties etc.				
Stoelenplan				

Vuurwerk/ open vuur				
Overige objecten, nl.				
Zijn de volgende voorzieningen aanwezig? Zo ja, geef aan waar en hoeveel.				
		Ja/ Nee/ N.v.t.	Toelichting	
Nooduitgangen				
Organisatiekantoor				
EHBO-plaats				
Brandblussers				
Generatoren				
Verlichte calamiteitenroute				
Voeg tekening toe waarin al deze voorkomende aspecten duidelijk zijn aangegeven.				
5. Verkeersmaatregelen				
Parkeergelegenheid				
Aantal plaatsen		Locatie		
Fietsenstallingen				
Aantal plaatsen		Locatie		
Afsluiting straten/ pleinen				
Straatnaam				
Van		Tot		
Straatnaam				
Van		Tot		
Zijn de afsluitingen voorzien van personeel?				
Zijn omleidingroutes voor voetgangers/ fietsers/ auto's/ openbaar vervoer noodzakelijk?				
Ja/ Nee				
Dient het plein of de straat verkeersvrij te zijn voor auto's/ fietsers?				
Ja/ Nee				
Worden er door uw organisatie verkeersregelaars ingezet?				
Ja/ Nee				
6. Muziek en geluidsniveau				
Wilt u muziek ten gehore brengen?				
Ja / Nee				
Wilt u ander geluid ten gehore brengen? (omroepen/ anders)				

Wilt u dit binnen of buiten of beide doen?			
Versterkte of onversterkte muziek?			
Levende of mechanische muziek?			
Soort muziek: Klassiek/ Levenslied/ (Hard-)Rock/ Top 40/ House/ anders? (artiestenlijst en programma bijvoegen)			
Op welke tijden wilt u muziek ten gehore brengen?			
Datum		Locatie	
Van		Tot	
Datum		Locatie	
Van		Tot	
Het maximale geluidsniveau (gemeten op 2 meter uit de bron) zal niet meer bedragen dan:			
80 / 90 / 100 / 110 / 120 dB(A) / Onbekend			
7. Verkoop consumpties			
Vindt er verkoop van consumpties plaats?			
Ja / Nee			
Wilt u etenswaren bereiden?			
Ja / Nee			
Maakt u gebruik van bak- en braadapparatuur?			
Ja/ Nee			
Gebruik gasflessen	aantal	soort	
Gebruik open vuur	0	vuurkorf	0 barbecue 0 sfeervuur
Wilt u etenswaren verkopen?			
Ja/ Nee			
8. Drankverstrekking			
<i>Attentie! Wanneer tijdens het evenement zwakalcoholhoudende drank verkocht wordt, moet er een ontheffing volgens art. 35 van de Drank en Horeca wet worden aangevraagd. Hierbij wordt de eis gesteld dat de drankverstrekking van zwakalcoholische dranken onder onmiddellijke leiding van een persoon geschiedt die minimaal 21 jaar is en van goed levensgedrag is.</i>			
Wilt u alcoholische drank verstrekken?			
Ja/ Nee			
Indien er alcohol wordt geschonken wordt er dan gebruik gemaakt van bestaande horecagelegenheden en /of terrassen of worden er voor de gelegenheid extra ruimte(n) voor verkoop en/ of consumptie van alcohol ingericht (zoals bijv. een feesttent)?			
Bestaand/ extra			

Wie verzorgt de drankverstrekking?	
Achternaam en voorletters	man ☐ vrouw ☐
Naam horecabedrijf (indien van toepassing)	
Straatnaam en huisnummer	
Vestigingsplaats en postcode horecabedrijf (indien van toepassing)	
Welke maatregelen neemt u om alcoholgebruik onder de 18 jaar te voorkomen?	
Maatregelen	Inhoud
1	
2	
3	
Op welke wijze wordt dit aan bezoekers jonger dan 18 jaar kenbaar gemaakt?	
Welke maatregelen neemt u om alcoholmisbruik/ overmatig alcoholgebruik door bezoekers van 18 jaar en ouder te voorkomen?	
Op welke wijze wordt dit aan bezoekers van 18 jaar en ouder kenbaar gemaakt?	
Bij de grotere buitenevenementen dient in principe kunststof drinkgerei gebruikt te worden. Indien u geen gebruik maakt van plastic bekert dient u dit te motiveren.	
9. Tijdelijk kamperen/ overnachten (tekening op schaal bijvoegen)	
Ja/ Nee	
Locatie (indien van toepassing):	
Aantal personen:	
Aantal kampeermiddelen/ welke	
Periode van...../ tot.....	
10. Tijdelijke voorzieningen	
Ja/ Nee	
Toiletten aantal (indien van toepassing):	
Douches aantal (indien van toepassing):	
11. Gezondheid	
Is er EHBO aanwezig?	
Ja/ Nee	
Zo ja, aantal EHBO'ers	
Niveau EHBO'ers (Basic Life Support/ Advanced Life Support etc.)	
Aanwezige medische voorzieningen (EHBO-post, ambulance, AED etc.)	

Vinden er activiteiten plaats als piercing of tatoeage?	
Zijn er levende dieren bij het evenement betrokken? Zoja, welke dieren?	
Welke bijzondere voorzieningen worden daarvoor getroffen?	
12. Openbare orde en veiligheid	
Welke veiligheidsmaatregelen heeft u genomen? (beveiligingspersoneel/ toegangscontrole/ toezicht /verlichting etc.)	
Gegevens beveiligingsbedrijf	
Naam	
Adres	
ND-Nummer	
Is inzet van de politie bij uw evenement volgens u noodzakelijk?	
Ja/ Nee	
Motivatie	
Betreft het een vrij toegankelijk evenement of een besloten met verkoop van entreebewijs?	
13. Promotieactiviteiten	
Maakt u reclame voor het evenement?	
Ja/ Nee	
Zo ja, in welke vorm?	
Facilitering door de Stichting Visit Bergeijk:	
Bij Visit Bergeijk kunt u terecht voor cofinanciering, faciliteiten en advies m.b.t. de promotie van evenementen. Kijk voor meer informatie op: https://www.visitbergeijk.nl/nl/plan-je-bezoek/stichting-visit-bergeijk/cofinanciering Meld uw evenement aan voor de UITagenda via: https://www.visitbergeijk.nl/nl/plan-je-bezoek/bereikbaarheid/evenement-aanmelden	
14. Milieu	
Welke maatregelen/ voorzieningen heeft u genomen om vervuiling van het terrein te beperken?	
15. Elektriciteit/water er uitleen gemeentelijke materialen	

Wilt u een elektriciteitsaansluiting?	
Ja/ Nee	
Benodigde aansluitwaarde (KW)	
Locatie(s)	
Wilt u gebruik maken van een wateraansluiting? (enkel mogelijk op aangewezen evenemententerreinen)	
Ja/ Nee	
Bijzonderheden	
Locatie(s)	
Wilt u gebruik maken van gemeentelijke materialen ?	
Indien u materialen wilt lenen (b.v. dranghekken, verkeersborden) dient u deze minimaal 4 weken voordat u ze nodig heeft te reserveren bij de gemeente via: www.bergeijk.nl/materialen-lenen	
16. Evaluatie	
Evalueert u het evenement binnen uw organisatie?	
Ja/ Nee	
17. Eerdere contacten	
Heeft het evenement al eens eerder plaatsgevonden?	
Ja / Nee	
Waar	
Wanneer	
Heeft u al eens contact gehad met een overheidsinstantie over het evenement?	
Ja/ Nee	
Met wie? (politie, brandweer, milieudienst, GGD, GHOR etc.)	
Wanneer	
Is er een vergunning in het kader van de Wet Milieubeheer?	
Ja/ Nee	
18. Opmerkingen / suggesties / referenties van uw organisatie	
19. (Concept) draaiboek meegezonden?	
Ja/ Nee	
Indien nee, wanneer levert u een draaiboek aan?	
20. (Concept) veiligheidsplan meegezonden?	
Ja/ Nee	
Indien nee, wanneer levert u een draaiboek aan?	

Aldus naar waarheid ingevuld

Naam	
------	--

Plaatsnaam	
Datum	
Bijlagen	
Handtekening	

Toe te voegen aan model formulier:

Checklist toe te voegen bijlagen:

- gedetailleerde plattegrond van de evenementlocatie
- draaiboek/ programma
- verklaring(en) Sociale hygiëne
- legitimatiebewijs-/bewijzen leidinggevenden alcoholverstrekking
- beveiligingsplan
- verkeersplan
- certificaten en tekeningen tijdelijke bouwwerken
- namenlijst en gegevens beveiligers
- namenlijst en gegevens verkeersregelaars

Voor vragen over evenementen of het maken van een afspraak voor een vooroverleg, kunt u contact opnemen met de afdeling Dienstverlening en Veiligheid (cluster vergunningen).